



6.2 Έναρξη υλοποίησης

Μετά το τέλος της διαγωνιστικής διαδικασίας και την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος καλείται να υλοποιήσει το Έργο (Project) σύμφωνα με τους όρους και τις συνθήκες της σύμβασης, ενώ η Αναθέτουσα Αρχή από την πλευρά της καλείται να διαχειριστεί τη σύμβαση που έχει υπογράψει με τον Ανάδοχο και να παρακολουθεί την απόδοση του Αναδόχου κατά την εκτέλεση των εργασιών του.

Σε συνέχεια της ανάθεσης της σύμβασης και πριν ο Ανάδοχος ξεκινήσει την υλοποίηση του Έργου, θα πρέπει να υπάρξει συζήτηση μεταξύ των δύο μερών ώστε να διασφαλιστεί ότι όλοι οι εμπλεκόμενοι έχουν κοινή κατανόηση σε ότι αφορά τους στόχους και τα αναμενόμενα αποτελέσματα του Έργου καθώς επίσης ότι συμφωνούν για τις απαιτήσεις απόδοσης και τις διοικητικές διαδικασίες που θα πρέπει να εφαρμοστούν με βάση τους όρους της σύμβασης. Σε κάποιες περιπτώσεις ανάλογα με την πολυπλοκότητα της σύμβασης, η συζήτηση αυτή ενδέχεται να καταλήξει σε μία επίσημη συνάντηση, η οποία είναι γνωστή ως **«εναρκτήρια συνάντηση» (kick-off meeting)**.



Η συνάντηση αυτή δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να χρησιμοποιείται για να γίνονται αλλαγές στη σύμβαση ή να επαναδιαπραγματεύονται οι όροι της.



Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα πιο συνήθη περιεχόμενα μιας τέτοιας ατζέντας. Σημειώνεται ότι τα περιεχόμενα αυτά δεν είναι εξαντλητικά και ότι μπορούν να προσθέτονται ή να αφαιρούνται θέματα ανάλογα, ώστε να καλύπτονται οι απαιτήσεις της συγκεκριμένης σύμβασης.

Πίνακας 6-1: Τυπικά περιεχόμενα Ατζέντας Εναρκτήριας Συνάντησης

- **Εισαγωγή.**

Όλοι οι συμμετέχοντες (εκπρόσωποι της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου) συστήνονται σχε

- **Αντικείμενο Σύμβασης.**

Συζήτηση επί του αντικειμένου της σύμβασης ώστε να ξεκαθαριστεί τι ακριβώς αναμένει να πετύχ

- **Όροι Σύμβασης.**

Περιληπτική αναφορά στους όρους και τις προϋποθέσεις της σύμβασης με έμφαση στους ειδικούς

- **Απαιτήσεις.**

Συζήτηση για τις τεχνικές απαιτήσεις και τις απαιτήσεις αναφορών στο πλαίσιο της σύμβασης. Σε

- **Διοίκηση Σύμβασης.**

Συζήτηση για τις διαδικασίες διοίκησης της σύμβασης με έμφαση στην παρακολούθηση του Αναδο

- **Δικαιώματα και Υποχρεώσεις.**

Περιληπτική αναφορά στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των δύο μερών με έμφαση στις διαδικ

- **Ενδεχόμενα Προβλήματα.**

Θα πρέπει, από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής, να τεθούν θέματα που ενδέχεται να δημιουργ

- **Πληρωμές.**

Επεξήγηση στον Ανάδοχο των απαιτήσεων τιμολόγησης και της διαδικασίας πληρωμών. Το θέμα τ

- **Παραλαβές/ Αποδοχές Παραδοτέων.**

Συζήτηση με τον Ανάδοχο των διαδικασιών που θα εφαρμόζονται για την παραλαβή/ αποδοχή και

- **Αρμοδιότητες/ Εξουσίες.**

Οι εκπρόσωποι της Αναθέτουσας Αρχής θα πρέπει να εξηγήσουν τα όρια των αρμοδιοτήτων τους

- **Υποδείγματα.**

Δίδονται στον ανάδοχο υποδείγματα για τα έντυπα που τυχόν θα χρειαστεί να υποβληθούν. Π.χ. αι

- **Διαδικαστικά.**

Αποφασίζονται τα διαδικαστικά π.χ. πότε και πόσο τακτικά θα γίνονται οι συναντήσεις κλπ